

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

### กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๙

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเกษตร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

#### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการเกษตร ด้านพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาเชิงวิชาการที่ยาก ซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้างมากในสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูงบรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา ทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูง เพื่อกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการ เกี่ยวกับการสำรวจและการจำแนกดิน การวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน การวางแผนโครงสร้างปัจจัยพื้นฐาน การอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดินในพื้นที่สูง เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานวิจัยการพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูงร่วมกับมูลนิธิโครงการหลวง โครงการขยายผลโครงการหลวง หน่วยงานของรัฐ และสถาบันการศึกษา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการศึกษาค้นคว้าวิจัยพัฒนาและจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนาที่ดิน ในเขตพื้นที่สูงที่เหมาะสมสู่ชุมชนบนพื้นที่สูง

๒. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อวางโครงการพัฒนาพื้นที่ และรวบรวมจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาที่ดินในพื้นที่สูง

๓. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นทางวิชาการ ด้านการพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูง ที่เหมาะสมกับสภาพภูมิสังคมบนพื้นที่สูง และเพื่อนำผลมากำหนด ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน และโครงการงานวิจัยพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูงของกรมพัฒนาที่ดิน

๔. ถ่ายทอดและขยายผลความสำเร็จงานวิจัยการพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูง และเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูง ไปสู่ชุมชนบนพื้นที่สูง เพื่อพึ่งพาตนเองโดยใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อความสมดุลของการพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูงที่ยั่งยืน สู่นักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน บุคลากรหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. เป็นผู้แทนของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ และกรมพัฒนาที่ดิน ในการเข้าร่วมประชุมทั้งภายใน และต่างประเทศ เพื่อชี้แจงให้ข้อมูลแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะทางวิชาการด้านการพัฒนาที่ดินบนพื้นที่สูงแก่ที่ประชุม

๖. ปฏิบัติงาน และประสานงาน ร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงาน ตามที่กรมพัฒนาที่ดิน หรือสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ มอบหมาย

#### ข. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม วางแผนงานด้านการติดตามประเมินผลเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการชี้แจง จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกอง หรือสำนัก หรือกรม รวมทั้งในการประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางการเกษตร หรืออำนวยการ ถ่ายทอด ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน เกษตรกร หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์

๒. กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

#### ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

##### ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. วิชาการเกษตร                                  | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัฒนาที่ดิน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน      | ระดับที่ต้องการ ๓ |

##### ทักษะที่จำเป็นในงาน

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ  | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ          | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล   | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. บริการที่ดี                               | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           | ระดับที่ต้องการ ๔ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น              | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์                      | ระดับที่ต้องการ ๔ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

วันที่ที่ได้จัดทำ .....